

Regolamento forniture in economia beni, servizi, lavori

(approvato nella seduta del 23 febbraio 2012 e s.m.i.)

INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Limiti economici agli interventi in economia e divieto di frazionamento
Art. 3	Tipologie di forniture eseguibili in economia
Art. 4	Casi particolari
Art. 5	Modalità di acquisizione in economia
Art. 6	Assunzione di impegni di spesa
Art. 7	Responsabile del procedimento
Art. 8	Qualificazione degli operatori economici
Art. 9	Criteri di aggiudicazione
Art. 10	Stipula del contratto
Art. 11	Garanzie
Art. 12	Revisione prezzi e rinnovo contratti
Art. 13	Prestazioni aggiuntive e quinto d'obbligo
Art. 14	Modalità di risoluzione dei conflitti
Art. 15	Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti
Art. 16	Verifica della prestazione
Art. 17	Termini di pagamento
Art. 18	Inadempimenti
Art. 19	Pubblicità
Art. 20	Rinvio
Art. 21	Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, di beni e di servizi.
2. Viene emanato in attuazione delle disposizioni del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei contratti pubblici (di seguito Codice), in particolare dell'art. 125 nonché del Regolamento del codice di attuazione dei contratti di cui al DPR 207/2010 e del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze pubblicato sulla G.U. n. 75 del 31 marzo 2011.
3. L'acquisizione in economia di lavori di beni e di servizi si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 2 – Limiti economici agli interventi in economia e divieto di frazionamento

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita per importi inferiori a 200.000,00 euro al netto dell'IVA.
2. I lavori in economia sono consentiti in ottemperanza alla legge 12 luglio 2011 n. 106, fino ad un massimo di Euro 500.000,00 al netto dell'IVA. I valori indicati si intendono automaticamente aggiornati al diverso valore fissato dalla normativa comunitaria.
3. Nessuna fornitura di lavori, di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina dei lavori in economia di cui al presente Regolamento.

Art. 3 – Tipologie di forniture eseguibili in economia

1. L'acquisizione in economia è ammessa esclusivamente per le tipologie di lavori, di beni e di servizi di seguito elencati:

a) Tipologie di lavori. I lavori eseguibili in economia sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere e impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previste dagli artt. 55, 121, 122 del Codice;
- b) Manutenzione e conservazione di opere o di impianti in uso o presi in locazione nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessaria urgenza di completare i lavori;
- g) lavori accessori e strumentali all'installazione di beni forniti o alla prestazione di servizi.

b) Tipologie di beni:

- a) Materiale di cancelleria;

- b) Libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere ivi compresi abbonamenti a periodici e agenzie di informazione, banche dati;
- c) autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- d) Apparecchiature informatiche e beni correlati;
- e) Prodotti informatici e siti web, software e gestione licenze e contratti;
- f) Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici;
- g) Beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- h) Beni mobili, climatizzatori ed attrezzature varie;
- i) Materiali e prodotti per l'igiene e la pulizia di locali aziendali;
- j) Macchine ed attrezzature per ufficio;
- k) Materiale di ferramenta, elettrico, antinfortunistico, edile, termoidraulico, legname, tappezzeria ed articoli tecnici simili;
- l) Buoni pasto;
- m) Buoni taxi e pony express.

C) Tipologie di servizi

- a) Servizi per la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b) Locazione per breve periodo di locali, compresi gli arredi e le attrezzature di funzionamento, per l'espletamento di concorsi, esami, cerimonie e manifestazioni connesse ai compiti istituzionale;
- c) Spese di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e la diffusione di testi, opuscoli, manifesti audiovisivi;
- d) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, progettazione e direzione lavori;
- e) Spese per divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- f) Servizi postali, telegrafici, telex e telefonici;
- g) Spese per accertamenti medico-fiscali;
- h) Spese per funzionamento di commissioni, gruppi di lavoro e altri organi consultivi dell'Agenzia;
- i) Servizi di fornitura pasti, catering e sostitutivo mensa;
- j) Servizi e forniture occorrenti per la prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro, per la protezione del personale;
- k) Servizi di traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze e, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'Agenzia non possa provvedere con proprio personale;
- l) Servizi di stampa, riproduzione, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva e informatica e servizi di rilegatura di libri e pubblicazioni;
- m) Servizi di spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi;
- n) Servizi di agenzia, viaggi e trasporto del personale;
- o) Servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche e casuali;
- p) Servizi di manutenzione, riparazione e noleggio macchine, mobili ed attrezzature di ufficio;
- q) Servizio di manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, lettori di badge e materiale informatico di vario genere, nonché servizi informatici;
- r) Corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, anche indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- s) Servizi finanziari, assicurativi e bancari, servizi legali, servizi tecnici;
- t) Servizi di manutenzione ordinaria dei locali in affitto, servizi di manutenzione aree verdi e giardinaggio, servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione,

- smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, compreso l'acquisto di materiale igienico-sanitario e servizi di vigilanza e reception;
- u) Servizi di archiviazione anche su supporto informatico, deposito e custodia di documentazione;
 - v) Servizio di noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli e altri mezzi di trasporto;
 - w) Servizi di paghe, contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
 - x) Servizi informatici e di telecomunicazione;
 - y) Servizi per la custodia e la sicurezza;
 - z) Servizi di noleggio di qualsiasi attrezzatura o bene;
 - aa) Locazione di beni mobili;
 - bb) Fornitura Carburante, lubrificanti e altri materiali di consumo, parcheggi ed autorizzazioni;
 - cc) Forniture e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le normali procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - dd) Spese necessarie ai servizi di economato,
 - ee) Spese per bandi di gara, di concorso ed altre comunicazioni obbligatorie.

Art. 4 - Casi particolari

1. Oltre che nei casi previsti dall'art. 3, il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) Risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o risoluzione in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (nello stesso non previste) qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) Prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie e tempestive procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) Interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 5 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia può avvenire:
 - a) In amministrazione diretta;
 - b) A cottimo fiduciario;
 - c) Affidamento diretto;
 - d) Con adesione alle convenzioni stipulate da Consip SpA e mercato elettronico della PA.
- a) *Amministrazione diretta*
 1. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico.
 2. I lavori sono effettuati sotto la direzione del responsabile del procedimento dal personale della Agenzia impiegando materiali, mezzi

- e quanto altro occorra nella disponibilità della stessa Agenzia ovvero reperiti sul mercato.
3. I lavori eseguiti in amministrazione diretta non possono superare 50.000,00 euro (IVA esclusa).
- b) *Cottimo fiduciario – forniture di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa)*
1. L'affidamento degli interventi in cottimo fiduciario è disposto con gara informale richiedendo almeno cinque preventivi – se sussistono in tale numero soggetti idonei – redatti secondo le indicazioni contenute nella richiesta di preventivi /offerta (lettera d'invito).
 2. L'individuazione delle Ditte da interpellare avviene sulla base di ricerche di mercato.
 3. La richiesta ai fornitori dei preventivi/offerte redatte in conformità a quanto previsto nel Codice e s.m.i., potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, posta elettronica certificata).
- c) *Affidamento diretto – forniture di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 40.000,00 euro (IVA esclusa) – lavori di importo inferiore o uguale a 40.000,00 euro (IVA esclusa)*
1. Si può prescindere dalla pluralità di preventivi e disporre l'affidamento diretto all'operatore economico prescelto:
 - a. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore o uguale a 40.000,00 euro IVA esclusa.
 - b. Per lavori il cui importo sia inferiore o uguale a 40.000,00 euro IVA esclusa.
- d) *Adesione alle convenzioni stipulate da Consip SpA e mercato elettronico della Pubblica amministrazione:*
1. L'Agenzia è tenuta ad aderire alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. e può acquisire beni e servizi mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle predette convenzioni, come limiti massimi per la stipulazione dei contratti.

Art. 6 – Determinazione a contrattare, impegni di spesa e affidamenti

1. La determinazione a contrattare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) è assunta dal Direttore.

Per acquisizione di beni, lavori e servizi fino a € 2.000,00 (IVA esclusa), per motivi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, fermo restando l'obbligo di individuare le esigenze, la modalità di acquisizione, il responsabile del procedimento e la copertura finanziaria, in alternativa all'assunzione della determinazione, è possibile acquisire l'autorizzazione del Direttore sulla proposta del responsabile cui afferisce l'esigenza.
2. La determinazione a contrattare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo uguale o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) è assunta con delibera del Consiglio Direttivo.
3. L'assunzione degli impegni di spesa e l'affidamento definitivo per l'acquisizione di beni, servizi e lavori secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente regolamento sono assunti dal Direttore.

Art. 7 – Responsabile del procedimento

1. L'acquisizione e l'esecuzione degli interventi in economia è curata da un responsabile del Procedimento nominato dal Direttore tra il personale dell'Agenzia in possesso di adeguata professionalità.
2. In mancanza di nomina il Direttore o un suo delegato, curerà direttamente l'esecuzione degli interventi in qualità di responsabile unico del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento svolge l'attività istruttoria e di supporto nella scelta dell'affidatario del contratto e ogni altro adempimento inerente al procedimento, garantendo la coerenza degli interventi con gli obiettivi previsti.
4. Il nominativo del Responsabile del procedimento è reso noto nella lettera di invito e nell'ordinativo.

Art. 8 – Qualificazione degli operatori economici

1. Le ditte-imprese che partecipano alle gare per le forniture in economia devono possedere i requisiti di cui agli artt. 38,39,42 del Codice.
2. Per le forniture di beni e servizi fino a 40.000,00 euro (IVA esclusa) e per l'affidamento di lavori fino a 40.000,00 euro (IVA esclusa) è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la P.A.

Art 9- Criteri di aggiudicazione

1. La scelta del contraente avviene, come indicato nella lettera di invito in base a uno dei seguenti criteri:
 - a) Prezzo più basso determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, qualora l'oggetto dell'intervento (Lavori, forniture di beni o espletamento servizio) debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici senza che sia prevista alcuna variazione qualitativa o quantitativa.
 - b) Offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi e parametri diversi preventivamente definiti anche in forma sintetica, variabili a seconda della natura e della prestazione, da indicare nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere possibilmente con i punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 10 – Stipula del contratto

1. I contratti per l'acquisizione di fornitura di beni, servizi e lavori sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:
 - a) Per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax o posta elettronica certificata (buono d'ordine, lettera d'ordine);
 - b) Mediante scrittura privata;

- c) In modalità elettronica, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 13, del D.Lgs 163/2006.
2. Il contratto e la lettera d'ordine diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ad eccezione degli interventi di somma urgenza).
 3. Si potrà procedere alla stipula del contratto solo previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e verifica dei requisiti dichiarati dal soggetto aggiudicatario, di cui agli artt. 38,39,42 del Codice e il Documento unico di regolarità contributiva (DURC). Per l'acquisizione di beni, lavori e servizi di importo inferiore a € 20.000,00 (Iva esclusa), per garantire economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, la verifica dei requisiti è effettuata a campione ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.
 4. In caso di urgenza, si potrà procedere alla stipulazione del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, l'aggiudicatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo, fermo il diritto di quest'ultimo ad ottenere il rimborso delle spese documentate sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate e ritenute utili fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dell'affidamento.
 5. Tutte le eventuali spese di contratto (Bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico dell'aggiudicatario.
 6. I contratti sono sottoscritti dal Direttore.

Art. 11- Garanzie

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, in sede di gara, può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta da presentare con assegno circolare, fideiussione bancaria assicurativa come previsto dall'art. 75 del Codice.
 2. In caso di affidamento di lavori i soggetti affidatari devono prestare garanzia fideiussoria del 10% dell'importo di aggiudicazione come previsto dall'art.113 del Codice.
 3. Per motivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa normalmente sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria e dalla costituzione della garanzia fideiussoria i soggetti candidati agli affidamenti di:
 - a) Lavori di importo inferiori ad euro 40.000,00 (IVA esclusa)
 - b) Forniture di beni e servizi se di importo inferiore a euro 40.000,00. (IVA esclusa).
- 3bis Per lavori, beni e servizi di valore inferiore a € 2.000,00 (Iva esclusa) è possibile prescindere dal deposito cauzionale nel caso di ditte\società\persone di nota solidità. In caso di valore superiore e fino a € 40.000,00, il responsabile di procedimento ha la facoltà di esonerare la ditta dal rilascio della cauzione definitiva, previa miglioria sul prezzo d'aggiudicazione pari all'1 per cento dell'offerta.

4. Salvo esplicita previsione da parte del responsabile del procedimento, i soggetti affidatari sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'art.129 del Codice, per tutti gli affidamenti di lavori di importo fino a euro 40.000,00 (IVA esclusa) a condizione che siano comunque muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 12 – Revisione prezzi e rinnovo contratti

1. E' esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'art. 1664, primo comma, codice civile, per gli affidamenti di lavori.
2. Nei contratti per forniture e servizi ad esecuzione periodica o continuativa è possibile la revisione dei prezzi, a partire dal secondo anno di esecuzione sulla base dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, per la categoria corrispondente all'oggetto del contratto. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento.
3. Non è consentito il rinnovo dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi ad eccezione di quanto previsto dall'art. 4, lett. c) del presente regolamento, nel caso tale ipotesi sia stata prevista negli atti di gara. E' altresì possibile il cd "rinnovo programmato", vale a dire l'ipotesi di rinnovo previsto come facoltà eventuale nella lettera di invito per un periodo non superiore alla durata del contratto iniziale.

Art.13 – Prestazioni aggiuntive e quinto d'obbligo

1. Qualora nel corso del cottimo sia necessario richiedere prestazioni aggiuntive, l'impresa aggiudicataria potrà eseguirle nel limite del 20% (1/5) dell'importo di aggiudicazione alle stesse condizioni contrattuali.

Art 14 - Modalità di risoluzione dei conflitti

1. I contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento potranno prevedere modalità di risoluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla parte IV del Codice, in quanto applicabile.

Art 15 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto si intenderà risolto di diritto.
2. La cessione dei crediti derivanti dai contratti di forniture dei beni, di servizi e di lavori è disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 117 del Codice.

Art 16 - Verifica della prestazione

1. I lavori e i servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'acquisizione o entro i termini previsti nell'ambito delle condizioni contrattuali.
2. Per le spese inferiori a euro 40.000,00 (IVA esclusa) è sufficiente che il personale incaricato del ricevimento dei materiali o dell'accertamento dell'esecuzione del servizio

effettui le verifiche quantitative e qualitative da far risultare mediante dichiarazione rispettivamente di “buona provvista” o “buona esecuzione” da apporre e sottoscrivere a tergo della fattura presentata dalle ditte. Per i lavori inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa) è sufficiente il visto di regolare esecuzione del responsabile del procedimento o di altra persona incaricata.

3. Il collaudo è eseguito dal personale nominato dal Direttore. Ove non vi siano impiegati con le necessarie competenze si procederà ai sensi dell’art. 120 del Codice. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e dei servizi.

Art. 17 - Termini di pagamento

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di collaudo o dall’attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture. In sede di ordinazione della spesa i contraenti possono concordare un termine diverso così come consentito dal Decreto legislativo n. 231 del 09/10/2002.

Art. 18 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili all’operatore economico cui è stata affidata l’esecuzione degli interventi, l’Agenzia, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre l’esecuzione di tutto o parte degli interventi, a spese dell’operatore economico, salvo l’esercizio, dell’azione per il risarcimento del danno derivante dall’inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave l’Agenzia può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni del Codice Civile in materia di risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 19 – Pubblicità

1. Il Consiglio assicura che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, temperando altresì l’efficienza dell’azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. Gli interventi in cottimo fiduciario sono sottoposti al SIMOG (sistema informativo monitoraggio gare) ed è, pertanto, necessaria la richiesta del CIG (codice identificativo grave).

Art. 20 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al Codice, nonché, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti in materia.

Art. 21 – Entrata in vigore

4. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio Direttivo ed è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito internet ***www.anvur.it***

Agenzia Nazionale di Valutazione del
sistema Universitario e della Ricerca



National Agency for the Evaluation of
Universities and Research Institutes
